

VOJENS

Rådhuscentret 21
DK 6500 Vojens

Tlf. 74542156
mail@bergadvokater.dk

www.bergadvokater.dk

Dato 7. november 2018
Sag nr. 123-42114

Bjarne L. Ditlevsen, jur. konsu-
lent, cand. jur.
bld@bergadvokater.dk

Sekretær Joan Mohr

Vedtægter

for

"Grundejerforeningen for Aastrupvej 13, Haderslev"

Indholdsfortegnelse

1	Navn, hjemsted og værneting – nogle definitioner	3
2	Geografisk område, lokalplanoprettelse og formål	3
3	Medlemmer	7
4	Pligter	8
5	Fordelingstal	8
6	Medlemsbidrag	9
7	Hæftelse.....	9
8	Kapitalforhold	9
9	Grundejerforeningens ledelse - kommunikationsmåden	10
10	Generalforsamlingen.....	10
	- Generelt om generalforsamlinger og indkaldelsesmåden.....	10
	- Ordinær generalforsamling.....	11
	- Ekstraordinære generalforsamlinger	12
	- Dirigent – forhandlingsprotokol - bilag	13
	- Stemmeret – beslutninger	13
11	Bestyrelsen.....	14
	- Bestyrelsens valg/udpegning og sammensætning.....	14
	- Bestyrelsesmedlemmers fratræden	15
	- Bestyrelsens opgaver og kompetencer.....	15
12	Administrator	16
13.	Tegningsret	17
14	Ikrafttræden – regnskabsår	17
15	Regnskab og revision.....	18
16	Opløsning.....	18
17	Panteret – servitutpålæg – tinglysning.....	18
18	Bilag	19

1 Navn, hjemsted og værneting – nogle definitioner

- 1.1 Grundejerforeningens navn er, "Grundejerforeningen for Aastrupvej 13, Haderslev" ("Grundejerforeningen").
- 1.2 Grundejerforeningens hjemsted er Haderslev Kommune.
- 1.3 Grundejerforeningens værneting er Retten i Sønderborg for alle tvistigheder i Grundejerforeningens anliggender (jf. afsnit 2), såvel mellem Medlemmerne (jf. afsnit 3) indbyrdes som mellem Grundejerforeningen og Medlemmerne.
- 1.4 Grundejerforeningen ved dennes formand er som sådan rette procespart for alle fælles retigheder og forpligtelser i Grundejerforeningens anliggender, i tvister anlagt af eller mod Grundejerforeningen.
- 1.5 Nærværende vedtægter for Grundejerforeningen betegnes "Vedtægterne".
- 1.6 Almindelige navneord, der i Vedtægterne skrives med stort begyndelsesbogstav, er blot angivelse af en særlig definition af dette ord i disse Vedtægter.
- 1.7 På tidspunktet for oprettelsen af nærværende Grundejerforening er den tinglyste ejer af samtlige tre matrikelnumre

2 Geografisk område, lokalplanoprettelse og formål

- 2.1 Grundejerforeningens geografiske dækningsområde er følgende ejendomme:

- 1) Matr. nr. 1305a Haderslev af areal 6.806 m², heraf vej 151 m²
- 2) Matr. nr. 1305b Haderslev af areal 1.883 m², og
- 3) Matr. nr. 1305c Haderslev af areal 1.89 m²,

alle beliggende Aastrupvej 13, 6100 Haderslev (dette er den oprindelige ejendoms, matr. nr. 1305 Haderslevs adresse. I forbindelse med byggeprojektet er det oplyst af Haderslev Kommune, at nogle af boligerne vil få adressen "Aastrupvej 11"). Der henvises til vedhæftede kopi af matrikelkort for disse tre matrikler, **bilag 1**. Disse tre matrikler er udstykket fra matr. nr. 1305 Haderslev ("Den Oprindelige Ejendom").

- 2.2 Med henblik på at muliggøre dels at etablere et nyt boligområde på en del af Ejendommendels at indrette eksisterende bygninger på den øvrige del til henholdsvis bolig og erhverv med tilhørende fælles faciliteter, er der udarbejdet en lokalplan – "Lokalplan 10-31", og i tilknytning hertil

et kommuneplantillæg – "Kommuneplantillæg 21-13". Der henvises herom til Haderslev Kommunes hjemmeside, hvor disse to offentlige dokumenter kan ses.

2.3 Om disse tre matrikler bemærkes følgende:

- 1) Matr. nr. 1305c udgøres af den del af Den Oprindelige Ejendom, hvorpå den nuværende fredede hovedbygning er beliggende. Denne eksisterende bygning er under renovering og planlægges opdelt i selvstændige ejerlejligheder med en selvstændig ejerforening,
- 2) Matr. nr. 1305b, hvorpå der tilsvarende er beliggende en række nuværende bygninger, hvoraf en del er blevet fjernet. Der vil også kunne ske en opdeling af disse resterende bygninger i flere ejerlejligheder, ligeledes med en selvstændig ejerforening,
- 3) Matr. nr. 1305a, hvorpå et boligprojekt bestående af fem punkthuse med i alt 30 ejerlejligheder er under opførelse, og hvor der oprettes en ejerlejlighedsforening..

2.4 Det er et krav i lokalplanen, at der ved en sådan matrikulær opdeling skal oprettes en Grundejerforening, jf. afsnit 12 heri, der har følgende formulering:

"12.1 I forbindelse med udstykning skal der oprettes en Grundejerforening med Medlemspligt for samtlige ejere af grunde. Formålet er at drive og vedligeholde øvrige fælles anlæg, veje og stier, fælles parkeringspladser, fælles friarealer og tekniske anlæg.

Vedtægter og eventuelle senere ændringer skal godkendes af byrådet.

12.2 Den fælles Grundejerforening skal oprettes senest, når mere end et af de udstykket parceller er taget i brug, eller når Haderslev Kommune kræver det",

idet bemærkes, at denne lokalplan (og kommuneplantillægget) indgår som en integreret del af disse vedtægter. Grundejerforeningen vil således være en fælles Grundejerforening for alle de matrikler, der udstykkes fra den oprindelige matrikel som beskrevet i afsnit 2.1. Dette gælder også ved eventuelle videreopdelinger af matrikelnumre.

2.5 Grundejerforeningens formål er således følgende:

- 1) At administrere og varetage de fællesopgaver for alle Medlemmerne, som er beskrevet i lokalplanen, jf. afsnit 2.4 (minimumsopgaver),

- 2) At administrere og varetage de – uddybende og supplerende – fælles Medlemsanliggender, rettigheder og forpligtelser, som er beskrevet i afsnit 2.6 og 2.7 (overordnede og supplerende anliggender).

2.6 Overordnet set er det hensigten at bevare det samlede, geografiske område under den oprindelige ejendom, matr. 1305 Haderslev - også efter gennemførelsen af den under afsnit 2.3 beskrevne matrikulære opdeling med etablering af nybyggerier på den ene matrikel og ændringer af og ombygninger i de eksisterende bebyggelser på de to andre matrikler – som et fællesskabsprojekt, der er baseret på en fælles beliggenhed til fælles gavn og værdi i naturskønne omgivelser og med bygninger i høj kvalitet og æstetik, hvor ønsket er at fremme og bevare den fysiske åbenhed og oplevelse af at udgøre en integreret del af et parkområde. Opfyldelsen af dette overordnede formål nødvendiggør, at der pålægges det enkelte matrikelnummer nogle indskrænkninger i en ellers tilkommende dispositionsret, samt at der sker en gensidig tinglysningsmæssig beskyttelse heraf i form af en tinglysning af sådanne supplerende og uddybende forpligtelser og rådighedsindskrænkninger på de enkelte matrikler. (Det bemærkes herved, at lokalplanen og kommuneplanen er gyldig og bindende for alle grundejere uden tinglysning.) Om dette overordnede princip indeholder lokalplanen bla. følgende formulering i afsnit 8.2:

"Inden for lokalplanområdets afgrænsning skal grønne friarealer samt sti-, vej- og parkeringsarealer fremstå som en helhed. Inden for lokalplanområdet må der ikke ske opdeling med synlige skel, såsom hegn, hække og plankeværk."

2.7 Grundejerforeningens formål er mere konkret at varetage følgende fælles anliggender for Medlemmerne:

- 1) At forestå alle de driftsmæssige og administrative opgaver knyttet til Grundejerforeningens formål, disse Vedtægter og dens samarbejde med Medlemmerne og disses Ejerlejlighedsforeninger, hvor der er etableret ejerlejligheder på den enkelte matrikel, herunder de økonomiske forhold samt den økonomiske fordeling af Grundejerforeningens udgifter mellem Medlemmerne, herunder at forestå kontakten til en administrator, i det omfang en sådan er engageret,
- 2) At forestå pasning, renholdelse og fornyelser af veje, stianlæg og parkeringsområder samt snerydning og anden form for vintertjeneste, herunder af eksterne fortovsanlæg, i det omfang en sådan forpligtelse påhviler grundejeren,
- 3) At forestå pasning, vedligeholdelse og fornyelse af belysningsanlæg,
- 4) At forestå pasning, vedligeholdelse og fornyelse af grønne fællesområder, herunder græsslåning og klipning og pasning af beplantninger, herunder buske, træer og blomster,

- 5) At forestå pasning, vedligeholdelse og fornøden udskiftning af fællesanlæg på Ejendommen, herunder fælles forsynings- og afløbsledninger inden for Ejendommens område - men uden for de enkelte bygninger - i det omfang disse ledninger mv. ikke ejes af det offentlige eller er overdraget til eller tilhører tredjemand,
 - 6) At forestå myndighedskontakten i relation til Grundejerforeningens anliggender,
 - 7) At påse overholdelse af vedtagne ordensregler og lovgivning for Ejendommen inden for det beskrevne formålsområde,
 - 8) At varetage Medlemmernes fælles interesser i øvrigt.
- 2.8 Grønne fællesanlæg, veje, stier, fælles forsynings- og afløbsledninger mv. skal til enhver tid fremstå forsvarligt passet og vedligeholdt og svare til den til enhver tid gældende sædvanlige standard for lignende anlæg. Istandsættelse kan ske på Grundejerforeningens eget initiativ eller på begæring af offentlige myndigheder.
- 2.9 Der må ifølge lokalplanen ikke "*inden for lokalplanområdet ...ske opdeling med synlige skel, såsom hegn, hække og plankeværk*". Med hensyn til de ydre skel gælder der følgende med hensyn til hegnsforhold:
- 1) Skellet mod syd, ud mod Aastrupvej, skal fremtræde som åbent. Her må der således ikke opsættes nogen form for "*synlige skel, såsom hegn, hække og plankeværk*" eller nogen anden skelmarkering over en højde på 1,20 m,
 - 2) I skellene mod henholdsvis øst og vest, hvor der er to private naboer, gælder de almindelige regler for skel og hegning, dog at en ønsket skelmarkering skal ske i form af en etlevende hegn – ikke plankeværk - nemlig i form af en bøgehæk. Der er indgået en særlig aftale med ejeren af Aastrupvej 15, matr. nr. 1261 Haderslev vedrørende skelforhold, hegn og særlige beplantninger, som skal respekteres. Der henvises herom til et uddrag af denne aftale, afsnit 1-4 samt 6-8, der indgår som **bilag 3** til Vedtægterne.
 - 3) I skellet mod nord, ud mod kommunens parkanlæg, skal der være en afgrænsning i form af en bøgehæk, langs hele skellet, bortset fra de to steder, hvor der fører en sti fra grundarealet ud til parken (begge disse stier skal i skellet være lukket med en låge med en angivelse af "privat område" eller tilsvarende). Bøgehækken skal holdes i en højde på ca. 1,20 og i en bredde på ca. to meter.

3 Medlemmer

- 3.1 Som Medlemmer af Grundejerforeningen kan alene optages de til enhver tid værende ejere af de matrikler, der som beskrevet under afsnit 2.3 er udstykket fra matr. nr. 1305, Haderslev ejerlav, Haderslev ("Medlemmerne"). Hvor der på det pågældende matrikelnummer (begrebet "matrikelnummer" anvendes her synonymt med en selvstændig fast ejendom) sker en opdeling af bygningerne i ejerlejligheder, vil det pågældende grundareal blive overdraget til en sådan ejerlejlighedsforening, der således vil indtræde – automatisk og pligtmæssigt - som Medlem i stedet for den tidligere ejer.
- 3.2 Medlemskabet er pligtmæssigt og indtræder – straks og automatisk – ved den første matrikulære opdeling af den oprindelige ejendom, matr. nr. 1305 Haderslev ejerlav, Haderslev. Ved eventuelle, efterfølgende videreudstyknings sker der – ligeledes straks og automatisk – en indtræden i dette Medlemskab for de ny matrikler. Medlemskabspligten påhviler således samtlige de matrikler, der er udsprunget af matr. nr. 1305 Haderslev. Hvor et matrikelnummer i øvrigt måtte ejes af flere ejere, fysiske som juridiske personer, betragtes disse alene som ét Medlem.
- 3.3 I tilfælde af et ejerskifte indtræder Medlemskabet fra den aftalte skæringsdag for overdragelsen, dog at en erhverver af et matrikelnummer først kan udøve sin stemmeret, når Grundejerforeningens Bestyrelse har fået underretning om ejerskiftet med en dokumentation herfor (fx i form af en tingbogsattest).
- 3.4 Den tidligere ejers Medlemskab ophører samtidigt med den ny ejers indtræden. Men den tidligere ejers forpligtelser over for Grundejerforeningen ophører dog først, når den ny ejers skøde er tinglyst endeligt uden præjudicerende retsanmærkninger, og når den tidligere ejer har betalt samtlige pligtige ydelser beregnet frem til overtagelsesdagen samt i øvrigt opfyldt alle sine forpligtelser over for Grundejerforeningen. Den tidligere ejer har ved sin udtræden af Grundejerforeningen ikke noget krav på en andel af Grundejerforeningens formue, jf. afsnit 8, der således automatisk overgår til den ny ejer ved et ejerskifte.
- 3.5 Den til enhver tid værende ejer af en matrikel indtræder i den tidligere ejers rettigheder og forpligtelser over for Grundejerforeningen og hæfter således bla. for den tidligere ejers eventuelle restancer til Grundejerforeningen af enhver art til enhver tid, men ikke begrænset hertil, idet der sker en fuld indtræden i den tidligere ejers retsstilling.
- 3.6 Uanset eventuel modstående aftale mellem den tidligere ejer og den ny ejer, foretages opkrævning til Grundejerforeningen, respektivt tilbagebetaling fra Grundejerforeningen, over for den til enhver tid værende ejer på opkrævnings-/tilbagebetalingstidspunktet.

- 3.7 Sker der væsentlige ændringer af forhold internt vedrørende de enkelte Medlemmer, fx væsentlige og for Medlemskabet relevante vedtægtsændringer, indtræden af ny Bestyrelsesmedlemmer eller væsentlige ændringer af Medlemmets økonomi, skal det enkelte Medlem give underretning herom over for Grundejerforeningens Bestyrelsesformand skriftligt og snarest muligt efter ændringens indtræden.
- 3.8 Et Medlem kan ikke ved retshandler – og ej heller ved ejerskifter - råde over sin andel af Grundejerforeningens formue, herunder indbetalt Medlemsbidrag, ligesom Medlemmets andel ikke kan gøres til genstand for særskilt retsforfølgning.

4 Pligter

- 4.1 Ethvert Medlem er underkastet Grundejerforeningens til enhver tid gældende Vedtægter samt de af Grundejerforeningen lovligt vedtagne regler og beslutninger – foruden de almindeligt gældende love og regler, herunder lokalplanen. Der kan dog aldrig pålægges det enkelte Medlem økonomiske forpligtelser ud over, hvad der følger af hensynet til Medlemmernes fælles interesser og anliggender, jf. afsnit 2.
- 4.2 Påfører et Medlem Grundejerforeningen udgifter, fx som følge af ekstraordinære arbejder på Medlemmets egen grund, er Medlemmet forpligtet til at refundere Grundejerforeningen sådanne udgifter.

5 Fordelingstal

- 5.1 Fordelingstallene fastsættes ud fra den enkelte matrikels grundareal i forhold til det samlede grundareal på 9.778 m². Det præcise tal opgøres af landinspektøren i forbindelse med den konkrete matrikulering.
- 5.2 Dette princip medfører, at der ved en endelig og fuld opdeling af den oprindelige ejendom i fire matrikler som beskrevet under afsnit 2.3 i de der angivne grundstørrelser vil komme til at foreligge følgende fordelingstal:

1)	For matr. nr. 1305c	1.089 / 9.778	
2)	For matr. nr. 1305a	6.806 / 9.778	
3)	For matr. nr. 1305b	<u>1.883 / 9.778</u>	
	I alt		<u>9.778 / 9.778</u>

6 Medlemsbidrag

- 6.1 Til dækning af Grundejerforeningens udgifter betaler Medlemmerne bidrag ("Medlemsbidrag") efter fordelingstal i forhold til det på generalforsamlingen vedtagne budget.
- 6.2 Bidraget betales månedsvist forud med 1/12 – en tolvtedel – hver den første i måneden.
- 6.3 Restance med betaling af bidrag medfører, at det pågældende Medlems stemmeret suspenderes, indtil restancen og eventuelle omkostninger i forbindelse med opkrævningen er behørigt betalt. Restancer kan inddrives ved inkasso.
- 6.4 Ved ikke-rettidig betaling af skyldige beløb skal det pågældende Medlem betale alle de med inddrivelsen forbundne omkostninger og tillige et rentebeløb på 2 – to – procent pr påbegyndt måned af det skyldige beløb samt et påkravsgebyr fastsat af Bestyrelsen i henhold til gældende lovgivning.
- 6.5 I tilfælde af uforudsete og uopsættelige udgifter er Bestyrelsen bemyndiget til at opkræve ekstraordinære bidrag fra Medlemmerne. De samlede ekstraordinære bidrag for hvert Medlem må ikke uden godkendelse på en ekstraordinær generalforsamling oversige 25 - fem og tyve - procent af det pågældende års Medlemsbidrag, jf. afsnit 6.1.

7 Hæftelse

- 7.1 I forhold til tredjemand hæfter Medlemmerne ikke for Grundejerforeningens forpligtelser med andet end deres respektive andele i Grundejerforeningens formue.
- 7.2 I forhold til Grundejerforeningen hæfter Medlemmerne personligt og pro rate i henhold til ovennævnte fordelingstal, der gælder for deres tilsvarende bidrag til Grundejerforeningen, jf. afsnit 5.

8 Kapitalforhold

- 8.1 Grundejerforeningen skal ikke oparbejde nogen formue.
- 8.2 Det kan dog på en generalforsamling vedtages, at der skal ske henlæggelse til bestemte formål, fx fornyelser eller istandsættelse af fællesarealer eller fælles anlæg.
- 8.3 Grundejerforeningens midler skal være anbragt i et pengeinstitut. Betalinger finder som udgangspunkt sted elektronisk. Betalingssystemet skal – medmindre generalforsamlingen beslutter sig for noget andet – være etableret således, at der ud over kassereren (bogholderen) skal være en kontrasignatur, medmindre administrationsopgaven er overladt til en professionel administrator, der har tegnet en forsikringsdækning for ukorrekte disponeringer.

9 Grundejerforeningens ledelse - kommunikationsmåden

9.1 Grundejerforeningens ledelse består af:

- 1) Generalforsamlingen
- 2) Bestyrelsen
- 3) En eventuel administrator.

9.2 Bestyrelsen og en eventuel administrator er berettiget til at give alle meddelelser, indkaldelser, opkrævninger mv. i henhold til disse Vedtægter til Medlemmerne ved digital post (e-mail), ligesom enhver form for dokumenter kan fremsendes digitalt, fremlægges på Grundejerforeningens eventuelle hjemmeside eller ved anden filtildeling på internettet.

9.3 Alle Medlemmer er forpligtet til at opgive en mailadresse, hvortil bindende meddelelser mv. af enhver art, jf. afsnit 9.2, fra Bestyrelsen kan sendes. Bestyrelsen kan konkret tillade en fravigelse heraf, således at indkaldelse sker i form af et brev afleveret i Medlemmets eventuelle postkasse på Ejendommen eller på en anden med Bestyrelsen aftalt måde. Medlemmerne har selv ansvaret for at underrette Bestyrelsen og en eventuel administrator om ændringer i disse oplysninger.

9.4 Meddelelser og dokumenter afsendt til en sådan e-mailadresse eller tilsvarende digital kontaktadresse, som Medlemmet har oplyst, er Bestyrelsen og administrator berettiget til at anse som kommet frem til Medlemmet. Hvor dokumenter er fremlagt på Grundejerforeningens eventuelle hjemmeside, skal der dog sendes en mailunderretning herom til de enkelte Medlemmer.

9.5 Vilkårene i disse bestemmelser er generelt gældende som den gyldige og bindende kommunikationsmåde ("Kommunikationsmåden") i alle henseender mellem Bestyrelsen og Medlemmerne. Såvel fra Bestyrelsen til Medlemmerne, som fra det enkelte Medlem til Bestyrelsen, idet Medlemmerne er berettiget til at anvende den opgivne/anvendte mailadresse for Bestyrelsens formand som korrekt mailadresse for enhver skriftlig kommunikation fra Ejerne til Bestyrelsen.

9.6 Bestyrelsen og en administrator er dog - uanset afsnit 9.1 – 9.5 – berettiget til at give meddelelser mv. ved almindelig og anbefalet post. Der kan også foretages orienterende opslag om generalforsamlinger i de enkelte opgange.

10 Generalforsamlingen

Generelt om generalforsamlinger og indkaldelsesmåden

10.1 Generalforsamlingen er Grundejerforeningens højeste myndighed i alle dens anliggender. De af Bestyrelsen trufne afgørelser eller beslutninger kan af hvert Medlem indbringes for generalforsamlingen til endelig afgørelse. Et Medlem, der er uenig i en afgørelse eller beslutning, skal

indbringe denne for generalforsamlingen senest 2- to – måneder fra fremsendelsen af protokol-latet indeholdende Bestyrelsens afgørelse eller beslutning, nemlig i form af anmodning om en ekstraordinær generalforsamling.

- 10.2 Generalforsamlingen afholdes i Haderslev Kommune på et nærmere af Bestyrelsen fastsat sted.
- 10.3 Generalforsamlinger indkaldes af Bestyrelsen – eller en eventuel administrator - med højst fire ugers og mindst fjorten dages varsel. Indkaldelsen sker i henhold til reglerne for Kommunikationsmåden i afsnit 9.
- 10.4 Indkaldelsen skal angive tid og sted for generalforsamlingen samt indeholde dagsordenen. Med indkaldelsen til den ordinære generalforsamling – eller dog senest syv dage før generalforsamlingen - skal endvidere medfølge kopi af:
- 1) Den af Bestyrelsen og revisionen underskrevne årsrapport
 - 2) Bestyrelsens forslag til budget og Medlemsbidrag
 - 3) Eventuelle forslag i deres fulde tekst
 - 4) Andre dokumenter, som ønskes behandlet på generalforsamlingen.
- 10.5 Ethvert Medlem er berettiget til at møde ved en befuldmægtiget, som har medtaget en skriftlig, dateret og underskrevet fuldmagt, der ikke må være mere end et år gammel. Fuldmagten skal forevises Bestyrelsen og dirigenten, som er berettiget til at tage en kopi heraf. Hvor Medlemmet er en juridisk person, skal der gives møde ved en tegningsberettiget person eller en person udstyret med en fuldmagt fra den/de tegningsberettigede.

Ordinær generalforsamling

- 10.6 Den ordinære generalforsamling afholdes hvert år inden udgangen af marts måned (nemlig til afholdelse inden de ordinære generalforsamlinger i Medlemmernes respektive ejerforeninger),, men dog tidligst den 15. marts. Dagsordenen for den ordinære generalforsamling skal mindst indeholde følgende dagsordenspunkter:
- 1) Valg af dirigent
 - 2) Valg af referent
 - 3) Bestyrelsens årsberetning for det forløbne år
 - 4) Forelæggelse til godkendelse af revideret årsrapport med årsregnskab og status med påtegning af den generalforsamlingsvalgte revision, herunder med beslutning om behand-

ling af eventuelt underskud eller overskud. Det kan vedtages at kræve et underskud udlignet ved efterbetaling inden for en måned efter generalforsamlingens afholdelse. Det kan ligeledes besluttet, at et overskud skal modregnes i det eller de førstkomende indbetalinger af Medlemsbidrag,

- 5) Forelæggelse til godkendelse af Bestyrelsens forslag til budget for indeværende regnskabsår samt forslag til Medlemsbidrag frem til næste ordinære generalforsamling
 - 6) Forelæggelse af vedligeholdelsesplan til godkendelse
 - 7) Behandling af eventuelle forslag fra Bestyrelsen
 - 8) Behandling af eventuelle Medlemsforslag
 - 9) Oplysning til generalforsamlingen om valgte/udpegede Medlemmer til Bestyrelsen, jf. afsnit 11.1
 - 10) Oplysning til generalforsamlingen om valgte/udpegede suppleanter for Medlemmer til Bestyrelsen, jf. afsnit 11.1
 - 11) Valg af formand for Bestyrelsen blandt de valgte/udpegede Bestyrelsesmedlemmer, jf. punkt 9)
 - 12) Valg af eventuel administrator
 - 13) Valg af revision
 - 14) Eventuelt
- 10.7 Ethvert Medlem har ret til at få et angivet emne behandlet på den ordinære generalforsamling. Begæringen herom skal være fremsendt skriftligt til Bestyrelsens formand senest den 1. marts samme år. Emnet skal være formuleret så præcist, at det egner sig til at blive behandlet og eventuelt sat under afstemning

Ekstraordinære generalforsamlinger

- 10.8 Ekstraordinære generalforsamlinger afholdes i følgende tilfælde:

- 1) Når det er besluttet af en generalforsamling, eller
- 2) Når det er besluttet af Bestyrelsen, eller
- 3) Når det begæres af revisionen, eller
- 4) Når det begæres af en eventuel administrator, eller

- 5) Når begæring herom er fremsat skriftligt af et Medlem over for Bestyrelsen med angivelse af forslag, der ønskes behandlet.

- 10.9 Indkaldelse til ekstraordinære generalforsamlinger foretages af Bestyrelsen i overensstemmelse med reglerne i afsnit 10.3, idet begæring herom fremsendes til Bestyrelsens formand. Indkaldelse skal finde sted senest fjorten dage efter at have modtaget begæring i henhold til afsnit 10.8. Bestyrelsen kan – hvis den betragter emnet som presserende – beslutte at indkalde med et varsel på alene syv dage.

Dirigent – forhandlingsprotokol - bilag

- 10.10 Generalforsamlingen ledes af en dirigent, der vælges af generalforsamlingen ved simpel stemmeflerhed. Dirigenten skal være myndig. Dirigenten må ikke være Medlem af Bestyrelsen eller suppleant til denne og ej heller revisor for Grundejerforeningen eller en nærtstående til en af disse.
- 10.11 Dirigenten leder forhandlingerne på generalforsamlingen og afgør alle spørgsmål vedrørende generalforsamlingens indkaldelse og lovlige afholdelse, sagernes behandling, stemmeret og stemmeafgivning samt afstemningernes resultat. Dirigenten kan fastsætte taletidsbegrænsning samt begrænse taleretten, således at denne alene kan udøves af en enkelt repræsentant for hvert Medlem.
- 10.12 Dirigenten skal sammen med de tilstedeværende Bestyrelsesmedlemmer underskrive den over generalforsamlingen førte protokol ("Generalforsamlingsprotokollen"). En kopi af det underskrevne protokollat skal senest fjorten dage efter generalforsamlingens afholdelse udsendes til samtlige Medlemmer.
- 10.13 Generalforsamlingsprotokollen skal føres efter sædvanlig god skik for førelse af sådanne protokoller. Generalforsamlingsprotokollen skal opbevares i minimum 10 – ti – år regnet fra den enkelte generalforsamling. Det samme gælder bilagene til generalforsamlingen. Opbevaringen skal ske såvel i papirudgave som elektronisk. Ethvert Medlem kan kræve en elektronisk kopi af protokollaterne og bilagene for de sidste ti år tilbage i tiden. Bestyrelsen kan fastsætte et rimeligt gebyr herfor.

Stemmeret – beslutninger

- 10.14 Beslutninger træffes på generalforsamlingen af de fremmødte/repræsenterede Medlemmer ved simpel stemmeflerhed, medmindre andet fremgår af disse Vedtægter eller af lovgivningen. Hvert Medlem har én stemme, men dog med en stemmevægt i henhold til Medlemmets fordelingstal, jf. afsnit 5. Et Medlem, der er i restance med sit Medlemsbidrag, har dog ikke nogen stemmeret.

10.15 Til beslutning om:

- 1) Ændring af Vedtægterne
- 2) Væsentlige forandringer, forbedringer eller fornyelser af grønne områder/fællesarealer eller fællesanlæg

kræves, at mindst 2/3 – to tredjedele – af stemmerne, såvel efter antal Medlemmer som efter fordelingstal – er repræsenteret på generalforsamlingen, og at mindst sådanne to tredjedele stemmer for det foreslåede.

10.16 Såfremt det fornødne antal Medlemmer og stemmer ikke er repræsenteret på generalforsamlingen i henhold til afsnit 10.16, men dog således at mindst sådanne to tredjedele af de repræsenterede stemmer for forslaget, skal Bestyrelsen indkalde til en ekstraordinær generalforsamling - til afholdelse tidligst fjorten dage og senest fire uger senere - hvorpå det samme forslag skal sættes til afstemning. På denne ekstraordinære generalforsamling vedtages forslaget, hvis to tredjedele – efter antal Medlemmer og fordelingstal – af de repræsenterede stemmer for forslaget. Fuldmagt til at møde på den første generalforsamling betragtes ligeledes som gældende for den anden generalforsamling, medmindre den udtrykkeligt angiver noget andet eller er tilbagekaldt.

10.17 Følgende beslutninger kræver samtykke fra samtlige Medlemmer:

- 1) Ændring af fordelingstallene og stemmefordelingen til skade for et Medlem
- 2) Opløsning af Grundejerforeningen
- 3) Ændring af nærværende bestemmelse.

10.18 Det skal understreges, at vedtægtsændringer eller beslutning om opløsning af Grundejerforeningen ligeledes kræver samtykke fra Haderslev Byråd.

11 Bestyrelsen

Bestyrelsens valg/udpegning og sammensætning

11.1 Hvert Medlem udpeger 1 – et – medlem til Grundejerforeningens Bestyrelse samt – efter egen beslutning – eventuelt også en suppleant. Bestyrelsen består således af et antal, der svarer til antallet af Medlemmer ("Bestyrelsen"). Det enkelte Medlem fastsætter selv, hvorledes dets Bestyrelsesmedlem og suppleant vælges eller udpeges, herunder om suppleanten kan deltage, uden stemmeret, i bestyrelsesmøderne sammen med bestyrelsesmedlemmet..

- 11.2 Dette valg eller denne udpegning kan meddeles senest på generalforsamlingsdagen. Generalforsamlingen vælger Bestyrelsens formand blandt disse Medlemsvalgte/-udpegede personer. Bestyrelsen konstituerer sig selv med næstformand og kasserer.

Bestyrelsesmedlemmers fratræden

- 11.3 De enkelte Bestyrelsesmedlemmer vælges/udpeges som udgangspunkt for et år ad gangen, men i øvrigt for den periode, som det vælgende eller udpegende Medlem selv fastlægger og beslutter. Såfremt et Bestyrelsesmedlem fratræder inden for et regnskabsår – og Medlemmet ikke beslutter sig for at vælge eller udpege en anden person – indtræder den eventuelle suppleant automatisk i den pågældendes sted.

Bestyrelsens opgaver og kompetencer

- 11.4 Det påhviler Bestyrelsen at lede Ejerforeningen i overensstemmelse med nærværende Vedtægter, generalforsamlingens beslutninger og gældende love og regler. Desuden skal Bestyrelsens drift været baseret på principper om en forsigtig og forsvarlig forretningsførelse.
- 11.5 Bestyrelsesmøder afholdes i Haderslev by, så vidt muligt på Ejendommen. Bestyrelsesmøder indkaldes af Formanden. Bestyrelsesmøder indkaldes så ofte, som Formanden finder det nødvendigt, eller når det begæres af et andet Bestyrelsesmedlem med angivne dagsordenspunkter. Der skal dog som et minimum afholdes tre Bestyrelsesmøder årligt (et i hvert tertial), der så vidt muligt fastlægges et år forud. Indkaldelse sker elektronisk på de af Bestyrelsesmedlemmerne opgivne mailadresser. Indkaldelse skal ske med et varsel på minimum fjorten dage, medmindre konkrete forhold nødvendiggør et kortere varsel. I presserende tilfælde vil et Bestyrelsesmøde kunne afvikles som et telefonmøde eller en anden form for elektronisk møde. Med indkaldelsen udsendes dagsordenen for mødet samt dertil hørende bilag.
- 11.6 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af Bestyrelsens Medlemmer er til stede. Hvert Bestyrelsesmedlem har én stemme. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflertal.
- 11.7 Bestyrelsesmøderne ledes af Formanden og i dennes forfald af næstformanden. Bestyrelsen fører en forhandlingsprotokol over møderne. Protokollatet for det enkelte møde skal underskrives af samtlige Bestyrelsesmedlemmer, også de ikke tilstedeværende. Protokollatet skal give en rimelig gengivelse af de førte forhandlinger. Et Bestyrelsesmedlem – herunder også ikke deltagende på et møde – har ret til at få sin eventuelle afvigende mening tilført protokollatet. Ikke tilstedeværende skal ved underskriften angive, at de har læst protokollatet, herunder om de måtte være uenige i trufne beslutninger. Protokollatet skal udsendes til samtlige Bestyrelsesmedlemmer senest fjorten dage efter mødets afholdelse.

- 11.8 Bestyrelsen udfærdiger sin egen forretningsorden. Grundejerforeningen tegner – som en ret og en pligt - en Bestyrelsesansvarsforsikring som sikkerhed for Bestyrelsesmedlemmernes økonomiske ansvar over for Grundejerforeningen, Medlemmerne og tredjemand. Policen forelægges for generalforsamlingen til godkendelse.
- 11.9 Bestyrelsesshervet er ulønnet.
- 11.10 Et Bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af sager, hvor han efter almindelige regler må betragtes som inhabil.
- 11.11 Det påhviler Bestyrelsen at sørge for god og forsvarlig varetagelse af Grundejerforeningens anliggender, herunder overholdelse af opgaverne og forpligtelserne i nærværende Vedtægter, ordensforskrifter, mv.
- 11.12 Bestyrelsen skal som en del af sine pligter sørge for, at der udarbejdes driftsbudget, løbende bogføring samt årsrapport over de afholdte udgifter og oppebårne indtægter samt en forsvarlig opbevaring af Grundejerforeningens midler. Specielt skal der sikres en adskillelse mellem bogføringsfunktionen og betalingsfunktionen. Bestyrelsen skal udarbejde en vedligeholdelsesplan for fællesarealer og fællesanlæg samt ordensforskrifter. Bestyrelsen skal sørge for, at der er tegnet de nødvendige forsikringer. Bestyrelsen skal have en ajourført Medlemsfortegnelse.
- 11.13 Indtil Grundejerforeningen har sammensat en Bestyrelse på den første ekstraordinære generalforsamling efter det tidspunkt, hvor den første matrikulære opdeling har fundet sted, fungerer Bestyrelsen med de af den nuværende grundejer (Kløften Park ApS) udpegede Bestyrelsesmedlemmer. Det påhviler denne Bestyrelse at indkalde til ekstraordinær generalforsamling senest 1 – en – måned efter, at ejerlejlighederne i projektdel 1 er klare til indflytning (og den ny Bestyrelse i denne ejerforening er etableret). Tilsvarende forpligtelse gælder for den aktuelle Bestyrelse senest 1 – en – måned efter, at ejerlejlighederne i projektdel 2 er klare til indflytning (og den udvidede Bestyrelse i ejerforeningen er etableret). Tilsvarende pligt gælder. Hvis/når der måtte blive etableret ejerforening på en af de to andre matrikler.

12 Administrator

- 12.1 Generalforsamlingen kan beslutte, at der skal vælges en professionel ejendomsadministrator til at administrere Grundejerforeningen. Administrator må ikke være nært tilknyttet et Medlem, heller ikke indirekte via et ejerforhold i selskabsform, eller revisor for et Medlem eller for Grundejerforeningen. Administrator skal have tegnet en professionel ansvarsforsikring. Administrator vælges på den ordinære generalforsamling. I tilfælde af administrators misligholdelse kan Bestyrelsen indkalde til en ekstraordinær generalforsamling med henblik på valg af en anden administrator eller ophævelse af administratorordningen.

- 12.2 Alle Grundejerforeningens midler skal indsættes på en særskilt konto i Grundejerforeningens navn i et dansk pengeinstitut. Alle indbetalinger til Grundejerforeningen skal ske til denne konto. Bestyrelsen giver en eventuel administrator fuldmagt til kontoen. Udbetalinger eller overførsler fra kontoen kan kun ske ved underskrift af to befuldmægtigede i forening. Hvis administrator er et advokatfirma, vil én underskrift dog være tilstrækkelig. Udstedes der et kreditkort eller andet elektronisk betalingsmiddel, skal det være tilknyttet en særlig konto med et begrænset indestående – fastsat af Bestyrelsen – eller et loft for, hvor meget der kan hæves.
- 12.3 Der oprettes en administrationsaftale vedrørende administrators bistand og fuldmagt til at handle på Grundejerforeningens vegne vedrørende den daglige drift. Administrationsaftalen skal indgås med en opsigelsesfrist på højst tre måneders varsel til den første i en måned.
- 12.4 Administrator skal føre et forsvarligt regnskab efter Bestyrelsens og eventuelt revisionens anvisninger og under disses kontrol.
- 12.5 Administrators honorar for sædvanlig administration af Grundejerforeningen indarbejdes i Bestyrelsens forslag til budget og afholdes som en fællesudgift.
- 12.6 Indtil Grundejerforeningen har sammensat en Bestyrelse som beskrevet i afsnit 11.3, forestår administrationen dog af ejendommens ejer.

13. Tegningsret

- 13.1 Grundejerforeningen forpligtes ("tegnes") således:

- 1) Af den samlede Bestyrelse, eller
- 2) Af formanden sammen med et andet Bestyrelsesmedlem, eller
- 3) Af næstformanden sammen med et andet Bestyrelsesmedlem, eller
- 4) I henhold til en af Bestyrelsen udstedt, skriftlig fuldmagt, herunder til en administrator eller en advokat.

14 Ikrafttræden – regnskabsår

- 14.1 Vedtægterne træder i kraft med virkning den 7. december 2018, dog betinget af byrådets efterfølgende godkendelse.
- 14.2 Grundejerforeningens regnskabsår er kalenderåret. Første regnskabsår løber dog fra stiftelsen, den 7. december 2018 og indtil den 31. december 2019.

15 Regnskab og revision

- 15.1 Årsrapporten underskrives af den samlede Bestyrelse samt eventuel administrator. Årsrapporten skal udarbejdes i overensstemmelse med årsregnskabsloven. Årsrapporten skal revideres af en af generalforsamlingen valgt statsautoriseret eller registreret revisor, der vælges på den ordinære generalforsamling for et år ad gangen. Genvalg kan finde sted. Revisor må ikke være Medlem af Bestyrelsen.
- 15.2 Revisor skal have adgang til at efterse alle regnskaber og regnskabsbilag samt alle beholdninger og kan anmode om at få enhver oplysning, som revisor finder af betydning for udøvelsen af sit hverv. Revisor skal løbende have tilsendt kopi af Bestyrelsesprotokollaterne samtidigt med udsendelsen til Bestyrelsesmedlemmerne, samt skal også have kopi af Bestyrelsens forretningsorden. Revisor deltager desuden i de ordinære generalforsamlinger, såfremt dette måtte blive begæret af et Bestyrelsesmedlem, eller såfremt revisor selv fremsætter ønske herom.
- 15.3 Revisor skal føre en revisionsprotokol, hvori revisor skal fremkomme med sin beretning om revisionen af årsrapporten, herunder hvorvidt forretningsgangen i Bestyrelsen er betryggende, herunder i relation til adskillelsen mellem bogføringsfunktionen og betalingsfunktionen. Enhver indførsel i revisionsprotokollen skal forelægges på førstkommende Bestyrelsesmøde. Samtlige Bestyrelsesmedlemmer skal ved deres underskrift bekræfte, at de har gjort sig bekendt med indholdet af revisionsprotokollatet.

16 Opløsning

- 16.1 Da Grundejerforeningen er oprettet som en integreret del af den samlede ud- og ombygningsplanlægning for hele matr. nr. 1305 Haderslev, jf. herved afsnit 2, kan Grundejerforeningen ikke opløses uden samtykke fra samtlige ejere af disse matrikler.
- 16.2 Da Grundejerforeningen desuden er etableret som en forpligtelse i henhold til lokalplanen for den samlede ejendom, kan Grundejerforeningen ej heller opløses uden samtykke fra Haderslev Byråd.

17 Panteret – servitutpålæg – tinglysning

- 17.1 Der påhviler det enkelte Medlem en forpligtelse til at sørge for:
- 1) at der i tilfælde af etablering af ejerlejligheder og dermed oprettelse af en ejerforening for den enkelte matrikel via vedtægterne for en sådan ejerlejlighedsforening tinglyses en pantsætningsbestemmelse på hver ejerlejlighed til sikkerhed for den pågældende ejerlejlighedsejers forpligtelse til at betale også en forholdsmæssig andel af de fællesomkostninger, som pålægges ejerlejlighedsforeningen (den enkelte matrikelejer) og dermed den enkelte ejerlejlighedsejer via Grundejerforeningens opgaver og forpligtelser for det sam-

lede fællesskab på den fulde, oprindelige ejendom, matr. nr. 1305 Haderslev, jf. afsnit 2.3. Denne panteforpligtelse skal tinglyses med prioritet forud for al pantegæld og af en størrelse, som kan godkendes af en kreditforening uden at hindre en maksimal kreditfor- eningsbelåning, aktuelt kr. 25.000 – fem og tyve tusinde kroner – indeksreguleret, for en beboelsesejerlejlighed i projektet, jf. afsnit 2.3, og at

- 2) at - indtil sådan opdeling og tinglysning i henhold til punkt 1 har fundet sted for de to an- dre matrikler, matr. nr. 1305b og 1305c, - disse Vedtægter tinglyses pantstiftende på dis- se to matrikelnumre til sikkerhed for de pågældende matriklers forpligtelse til at betale en forholdsmæssig andel af de fællesomkostninger, som pålægges via Grundejerforenin- gens opgaver og forpligtelser for det samlede fællesskab, nemlig med kr. 100.000 for matr., nr. 1305b og med kr. 75.000 for matr. nr. 1305c. Denne tinglysning skal ske i over- ensstemmelse med retningslinjerne efter punkt 1 i henseende til prioritet.
- 17.2 Ejerforeningsvedtægterne skal være udformet således, dels at denne sikkerhed også omfatter betalingsforpligtelserne vedrørende den del af ejerforeningsbidraget i den enkelte ejerforening, som skal tilgå Grundejerforeningen, dels at de også tinglyses servitutstiftende såvel på grund- matriklen som på den enkelte ejerlejlighed, jf. 17.3, ligeledes med prioritet forud for al pante- gæld, herunder for pantegælden under afsnit 17.1.
- 17.3 Nærværende Vedtægter for Grundejerforeningen skal desuden tinglyses servitutstiftende såle- des:
- 1) På matr. nr. 1305a Haderslev, matr. nr. 1305b Haderslev og matr. nr. 1305c Haderslev med prioritet forud for al pantegæld, men med respekt af allerede tinglyste servitutter samt med respekt af ejerforeningsvedtægterne på den enkelte matrikel,
 - 2) På alle 30 ejerlejligheder på matr. nr. 1305a Haderslev - og senere på samtlige de ejerlej- ligheder, der måtte blive etableret på de to andre matrikler - med samme respekt som under punkt 1) og med prioritet forud for den under afsnit 17.1 beskrevne panteret.
 - 3) Påtaleberettiget med hensyn til servitutretten, for så vidt angår Grundejerforeningens ved- tægter på de enkelte matrikler, er den til enhver tid værende Bestyrelse for Grundejerfor- eningen. Desuden er Haderslev Kommune påtaleberettiget.

18 Bilag

18.1 Følgende bilag indgår som en integreret del af Vedtægterne:

- 1) Matrikelkort, jf. afsnit 2.3,

- 2) Uddrag af aftale med ejeren af Aastrupvej 15, Haderslev, jf. afsnit 2.9, 2).

.....

Således vedtaget på den stiftende generalforsamling:

Dato: 7. december 2018

For ejeren af matr. nr. 1305 Haderslev:

Kløften Park ApS,
CVR. nr. 20 79 91 37

Torben Arevad